

Министерство образования Республики Марий Эл
Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации муниципального
образования «Звениговский муниципальный район»
МОУ «Красногорская средняя общеобразовательная школа №2»

«Утверждаю»

Директор МОУ «Красногорская СОШ №2»

Р.Г.Михайлова

Приказ от «05» марта 2018 года № 19/2

.

Модифицированная программа
эколого-филологического направления

«Школьная газета «Бобрёнок».

Возраст детей: 11- 16 лет

Срок реализации: 5 лет

Составила учитель русского
языка и литературы

Никитина Л.А.

п. Красногорский 2018г

1. Пояснительная записка

Программа эколого-филологического направления «Школьная газета «Бобрёнок» рассчитана на детей в возрасте 11-16 лет. Срок реализации пять лет.

Учебная программа предназначена для занятий по дополнительному образованию. Она включает в себя знания по организации журналистской деятельности, охране окружающей среды, практические занятия, исследовательскую деятельность.

Программа развивает стратегию обучения и воспитания учащихся по русскому языку, биологии, экологии, применение знаний на практике, то есть использование знаний, умений и навыков по развитию речи при создании текстов, предназначенных для школьной газеты экологической направленности.

Детско-молодёжная пресса стала массовым и повсеместным явлением нашей жизни. Дети и подростки нуждаются в периодических изданиях, но не только в готовых еженедельниках, но и в таких изданиях, где сотрудничали бы они сами и где затрагивались бы важные и интересные для них темы. Школьную газету можно сейчас рассматривать как средство создания в образовательном учреждении настоящего крепкого творческого коллектива, как средство формирования общественного мнения, средство воспитания и т.д. Для ребят активных, любознательных школьная газета - это своеобразный катализатор и генератор идей.

Создание школьной газеты позволяет установить более тесные микросоциальные связи внутри школы. Участие учащихся в школьном пресс-центре поддерживает их индивидуальное развитие, так как помогает организовать себя, выразить свои мысли, распространить их среди других людей, помогает лучше познать себя, открыть мир природы. В процессе совместной деятельности по созданию газеты между представителями разных поколений устанавливаются отношения взаимопонимания. Кроме того, подобная практика оказывает влияние на выбор профессии.

Школьная газета - современное средство воспитания патриотизма, формирования активной гражданской позиции, а также средство повышения интереса к учёбе.

Целевая аудитория программы

Целевой аудиторией проекта являются учащиеся 1-х -11-х классов, родители и другие законные представители обучающихся, педагоги, жители посёлка Красногорский.

Методические принципы программы

Личностно – ориентированный подход. При организации проекта учитываются личностные особенности учащихся. Такой подход способствует обучению свободному и творческому мышлению.

Коммуникативная направленность. Организация общения в процессе обсуждения заданий, работе над статьями и постоянными рубриками

Деятельностный характер построения работы. Организация работы в группах, ответственность каждого за деятельность свою и других представителей группы.

Взаимосвязанное обучение написанию заметок и статей, подготовке постоянных рубрик, разделов, тематических выпусков газет;

Поэтапность работы: от простого задания к более сложному.

Ожидаемые результаты

Осознание личной причастности учащихся к школьной жизни и повышение социальной и познавательной активности.

Создание позитивного фона школьного пространства и развитие сотрудиических отношений.

Развитие коммуникативной культуры, более высокая результативность воспитания и развития подростков.

Развитие ценностной профессиональной ориентации учащихся.

Цель программы: развитие творческого потенциала учащихся, условий их успешной социализации через создание школьной газеты экологической направленности, формирование экологической культуры учащихся, вовлечение их в природоохранную деятельность.

Задачи:

1. *Образовательная* - обучить детей первоначальным навыкам журналистской работы, современным технологиям издательской деятельности.

2. *Информационная* - организовать работу для достоверного освещения событий и фактов деятельности учащихся экологической направленности .

3. *Воспитательная* – совершенствовать умения отстаивать свои права, развитие способности к созидательной деятельности, творческой свободы, инициативы, самостоятельности.

4. *Коммуникативная* – развитие у учащихся коммуникативных качеств, готовности к сотрудничеству, стремления сообща решать возникающие проблемы и вопросы.

5. *Деятельностная* - организовать практическую природоохранную деятельность учащихся и родителей.

Примерные сроки реализации программы

Программа долгосрочная, рассчитана на 2017 – 2022 год.

Информационно - техническая база

1. Компьютер.
2. Принтер.
3. Сканер.
4. Цифровой фотоаппарат.
5. Интернет.
6. Школьный сайт.

Материальные ресурсы

Помещение (кабинет русского языка и литературы для собраний редакции газеты).

Бумага формата А-4.

Расходные материалы для заправки принтера.

Кадровые ресурсы

Педагогические кадры (руководитель программы «Школьная газета», учитель русского языка и литературы; администратор школьного сайта, создающий страницу газеты на школьном сайте, публикует новые номера газеты в формате pdf).
Главный редактор (учащийся – старшеклассник, осуществляющий общее руководство изданием).
Дизайнер (проводит работу по созданию макета газеты согласно теме выпуска; принимает подготовленные корреспондентами материалы, осуществляет подбор иллюстраций (фото, рисунки, графики, схемы); осуществляет тиражирование газеты на бумажных и электронных носителях).
Журналисты (корреспонденты из числа учащихся, обладающих творческими способностями, хорошо развитыми навыками устной и письменной речи).
Фотокорреспондент (учащийся, умеющий работать с цифровым фотоаппаратом, в программе Adobe Photoshop или других программах для обработки изображений)
Корректор (учитель русского языка и литературы, проверяющий статьи перед размещением в газете).
Верстальщик (учащийся, умеющий работать на компьютере, обладающий знаниями программ MS Publisher, Adobe Photoshop и др., владеющий навыками перевода документа одного формата в другой - pdf).
Распространитель номеров газеты (учащийся, рекламирующий свежий номер газеты, размещающий один экземпляр в бумажном варианте на информационном стенде редакции).

План реализации программы

Реализация долгосрочной программы проходит в несколько этапов.

Подготовительный этап.

Организационный этап.

Реализационный этап.

Рефлексивный этап.

Содержание реализации программы

1. Подготовительный этап. Выявление социального заказа. Создание творческой команды единомышленников. Постановка задач и принятие решения о создании редакции школьного издания с функциями газеты. Определение круга участников, заинтересованных лиц. Формулирование общих целей и задач издания и проекта в целом.

Знакомство с газетными жанрами, структурой газеты, принципами её издания, обязанностями членов редакции, распределение ролей (редактор, журналисты, фотокорреспонденты, дизайнер, корректор, наборщики), выявление наиболее важных проблем и тем, которые должны рассматриваться в будущих номерах, обсуждение вида страниц газеты, расположения материала.

2. Организационный этап. Ознакомительная практика школьников в районной газете. Начало работы «Школы начинающего журналиста». Определение общей концепции газеты.

Подбор цветовой гаммы, шрифта, написание заметок, статей, составление кроссвордов, проведение социологических опросов, акций, субботников, организация

встреч с редакцией районной газеты , писателями и поэтами, поиск спонсоров.
Оформление макета газеты на основании материалов, подготовленных журналистами.

3. Релизационный этап. Подготовка пилотного номера. Обсуждение оригинального макета. Оформление макета газеты на основании материалов, подготовленных журналистами. Работа над выпусками газет.

4. Рефлексивный этап. Анализ работы редакции после каждого выпуска газеты.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 этап - Создание команды единомышленников.

Чтобы издавать и распространять газету, прежде всего, нужна крепкая команда.

В редакционную коллегию входят учащиеся 5-11-х классов. Все поручения распределяются на добровольной основе, являются сменными в течение творческого процесса.

Учредителем газеты является администрация школы.

Распределение редакционных обязанностей:

1. Педагогические кадры (куратор проекта школьной газеты).
2. Главный редактор .
3. Дизайнер (проводит практическую работу по созданию макета газеты согласно теме выпуска; принимает подготовленные корреспондентами материалы, осуществляет подбор иллюстраций (фото, рисунки, графики, схемы); осуществляет тиражирование газеты на бумажных и электронных носителях).
4. Журналисты (корреспонденты, ребята любящие и умеющие писать статьи).
5. Фотокорреспонденты (учащиеся, увлекающиеся фотографией и умеющие работать с цифровым фотоаппаратом).
6. Корректоры (учащиеся, хорошо знающие русский язык, учителя русского языка).
7. Верстальщики (учащиеся, умеющие работать на компьютере).

2 этап - Разработка плана работы редколлегии.

1. Организационно-подготовительный.

- Провести учредительное собрание для создания журналистского объединения; разработать и создать структуру редакции школьного СМИ;
- Формирование групп учащихся, выбор заместителей главного редактора.
- Составление плана работы (составление тематики газет на год).
- Формулирование вопросов для исследований.
- Подбор информационный ресурсов для проекта.
- Создание учителем вводной презентации для учащихся.
- Создание дидактических материалов (словарь понятий, игры по журналистике, таблицы (классификация жанров журналистики, информационные жанры), таблицы для заполнения исследования в группах, критерии оценивания (презентации), списка рекомендуемых ресурсов)
- Организация мозгового штурма, в результате которого определяются направления поисковой деятельности учащихся.

2. Обучающий

- Введение в проблематику проекта с помощью вводной презентации учителя.
- Краткое изложение сведений о газетах, видах, их назначении.
- Демонстрация прошлых номеров школьной газеты.

- Выявление предварительных знаний детей по теме проекта.
- Изучение методов сбора и обработки информации.
- Определение групп по интересам.
- Определение этапов работы над номером газеты.
- Знакомство с критериями оценки работ.
- Разработать положение о школьной газете; выбрать название газеты.
- Организовать обучающие занятия:
 - а) информационные технологии, работа с компьютерными программами;
 - б) работа с техникой: цифровым фотоаппаратом, сканером, компьютером;
 - в) русский язык и литература, культура речи;
 - г) основы журналистики.
- Предоставить возможность начинающим журналистам пользоваться по мере необходимости компьютером, сканером, цифровым фотоаппаратом для набора, редактирования материалов, подготовки материалов, подготовки фотографии, для дальнейшей их обработки и верстки газеты.

3 . Исследовательский.

- Работа по группам. Распределение журналистских заданий. Сбор информации, а именно:
 1. Самостоятельный поиск информации.
 2. Работа с печатными материалами.
 3. Сохранение результатов в формате Word .
 4. Выводы по работе.
 5. Взаимооценка работ друг у друга.
 - Создание макета газеты, обсуждение единого дизайна.
 - Оформление номера газеты.

4. Итоговый.

1. Презентация результатов проекта: издание ученических газет, участие в конкурсах и фестивалях.
2. Подведение общих итогов – презентация с фотографиями учеников, выполняющих задачи проекта, для итогового обзора на стенде разместить фото-материалы работы учеников над проектом.

3 этап - Схема организации выпуска школьной газеты.

Каждый номер газеты представляет своего рода задачу, связанную с необходимостью раскрыть определенную тему. Тема позволяет объединить статьи учащихся общей идеей, а их работу сделать направленной.

4 этап - Верстка газеты (создание первой полосы, журналистские жанры, современный дизайн газеты, принципы верстки).

"Что разместить в начале выпуска?", "Чем мы собираемся открыть номер?" Ответы будут различаться в зависимости от направленности издания. Можно придерживаться разных критериев в выборе: дать приоритет самой "свежей" (т.е. самой последней) информации; вывести на первый план какое-то особо драматичное и яркое событие; рассказать о решении администрации. Заголовок первой полосы имеет фундаментальное значение: он должен привлечь внимание читателя и возбудить у него желание прочесть статью. Иллюстрации (фотографии, рисунки) и цвет - дополнительные элементы, усиливающие притягательность заголовка. Первая полоса газеты - это ее витрина.

Верстка остальных частей газеты: материалы распределяются по темам (репортажи, поэзия, читательская почта, школьная жизнь и т.п.). Для каждой страницы определяется иерархия: более

значимые материалы размещаются наверху, а фотографии, разного рода обрамления и украшения, шрифтовые сочетания должны придать всем частям газеты гармоничную форму, приятную для глаз.

Каждая статья также имеет свою структуру: заголовок, а иногда и дополнительные подзаголовки; "шапку", дающую в несколько строк основное содержание для быстрого ознакомления; "атаку", т.е. первую ударную фразу, призванную удивить, потрясти, привлечь внимание, возбудить желание продолжить чтение; вставки, назначение которых - поддерживать интерес читателя, вести его дальше; ну и, конечно, концовку - яркую заключительную часть.

Содержание курса

Тема 1. Что такое школьная газета.

Какой должна быть газета, чтобы её читали. Современные принципы оформления газет. Элементы полосы.

Тема 2. Содержание и форма газеты.

Как осуществляется подбор материала для газеты. Деятельность корреспондентов. Кто такие дизайнеры. Фотография в газете. Метрические характеристики издания: формат, поля, количество колонок. Выбор текстового и заголовочного шрифтов. Служебные элементы: логотип, колонтитул, выходные данные – и способы их оформления.

Тема 3. Создание страниц школьной газеты.

Понятие о публицистических жанрах. Что такое статья, заметка, интервью, очерк? Заголовок, его назначение в газете и рекомендации по оформлению. Типографические приемы оформления разных типов текстов: рецензия, список, опрос.

Тема 4. Оформление газеты. Дизайн. Основные элементы полосы: заголовок, текст, фото.

Правила газетного набора, основные ошибки и способ их устранения. Принципы отбора фотографий и основные ошибки в области фотоиллюстрирования. Кадрирование фотографий. Подпись под фото.

Тема 5. Понятие об интервью. Что значит «взять интервью»?

Интервью как публицистический жанр. Тематика интервью. Форма, формулировка, манера «задавания» вопросов.

Тема 6. Первые пробы пера. Основные принципы верстки полосы формата А4. Работа в программах MS Publisher, MS Word.

Создание страниц газеты. Размещение материала.

Определение объема материалов в формате набора как первый этап макетирования полосы. Отправные точки построения композиции: центральный материал, центральная иллюстрация. Количество материалов на полосе и их взаиморасположение. Иерархия элементов на полосе.

Тема 7. Обработка материала. Корректурa. Работа со словарями.

Что значит корректура? Зачем нужны словари? Работа со словарями в библиотеке, в Интернете. Использование при работе текстового редактора MS Word.

Тема 8. Обсуждение макета газеты, дизайна, эмблемы. Взаимосвязь дизайна с планированием и редактированием

Способы планирования материалов, оптимизирующие процесс верстки издания. Понятие типового макета и преимущества его использования. Редактирование текста материала, производство текстографических элементов. Методика написания информационного заголовка.

Тема 9. Итоговое занятие.

Первый выпуск газеты.

Календарно-тематическое планирование.

№	Тема	Теория	Практика	Дата
1	Тема 1. Что такое школьная газета.	2		
2	Тема 2. Содержание и форма газеты.	2	2	
3	Тема 3. Создание страниц школьной газеты.	2	2	
4	Тема 4. Оформление газеты. Дизайн. Основные элементы полосы: заголовок, текст, фото.	2	2	
5	Тема 5. Понятие об интервью. Что значит «взять интервью»?	2	2	
6	Тема 6. Первые пробы пера. Основные принципы верстки полосы формата А4. Работа в программах MS Publisher, MS Word.		2	
7	Тема 7. Обработка материала. Корректура. Работа со словарями.		2	

8	Тема 8. Обсуждение макета газеты, дизайна, эмблемы. Взаимосвязь дизайна с планированием и редактированием		2	
9	Тема 9. Итоговое занятие. Первый выпуск газеты.		2	
Итого		10 часов	16 часов	

Учащиеся должны **знать**:

- особенности профессии журналиста, этику поведения, права и обязанности;
- виды информации, методы сбора информации (наблюдения, работа с документами, интервью, беседа, опрос, анкетирование);
- структуру текста (заголовки, смысловые части);
- основные жанры журналистики: заметка, статья, репортаж, интервью, фоторепортаж;
- принципы оформления газеты.

Учащиеся должны **уметь**:

- анализировать источники информации;
- набирать текст на компьютере, форматировать, составлять публикацию;
- находить источники интересной информации путем наблюдения, работы с документами;
- составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования;
- написать газетную заметку, статью, репортаж; взять интервью;
- составлять фоторепортаж.

. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

- Повышение социальной активности учащихся.
- Развитие познавательной активности.
- Повышение интереса к знаниям.
- Развитие ценностной ориентации учащихся.
- Развитие эстетических вкусов учащихся.
- Развитие сотрудиических отношений: ученики – учителя – родители.
- Развитие ценностной профессиональной ориентации учащихся.
- Осознание личной причастности учащихся к решению экологических проблем.

Примерный план мероприятий

№№	Название мероприятия, форма	Сроки	Ответственные
1.	Собрания - летучки	еженедельно	Главный редактор
2.	«Мозговой штурм» (обсуждение нового номера газеты)	Один раз в месяц	Руководитель проекта
3.	«Школа начинающего журналиста» с приглашением журналистов районной газеты»	Один раз в месяц	Руководитель проекта
4.	Исследование читательских интересов и социального заказа	Один раз в месяц	Ведущие рубрики «Глас народа»
5.	Выпуск нового номера газеты	Один раз в месяц	Главный редактор, руководитель проекта
6.	Подготовка нового номера газеты для размещения на школьном сайте и информационном стенде	Один раз в месяц	Ведущие рубрик «Поздравление» и «Объявление»
7.	Участие в мероприятиях разного уровня	Постоянно	Редакция газеты

**Анализ устойчивости программы
(основные риски программы и пути решения выделенных проблем)**

Участники	Риски	Пути преодоления
Руководитель проекта	Недостаточность материально-технической	Поиск путей обеспечения проекта

	базы (отсутствие возможности цветной печати, средств на бумагу). Печать номеров газеты ведется на домашнем принтере руководителя проекта. Бумага также приобретается на личные средства руководителя проекта.	финансовыми ресурсами (спонсоры).
Члены редакции	Увеличение внеучебной нагрузки учащихся старших классов.	Стимулирование наградными документами администрации школы для портфолио, беседы, опросы, анкетирование, формирование резерва из числа учащихся 7-х-9-х классов.
Педагоги	Сложность в привлечении педагогов – словесников для поиска и предоставления материалов в рубрики газеты. Отсутствие помощи со стороны педагогов, ведущих уроки ИКТ.	Индивидуальный подход, беседы, общение, ходатайство перед администрацией школы о нематериальном поощрении

Социальные эффекты от реализации программы

1. Вовлечение обучающихся в реализацию социально значимых проектов, развитие творческих способностей и коммуникативных навыков, участие в мероприятиях разных уровней.

2. Укрепление взаимосвязи всех членов школьного сообщества: учащихся, их родителей, педагогов.
3. Оповещение общественности посёлка о деятельности экологической направленности учащихся школы.

Перспективы развития программы

1. Создание в учебном учреждении единого информационного центра: печатного и электронного варианта газеты, публикации на школьном сайте.
2. Сотрудничество с редакциями школьных газет района, района, участие в мероприятиях разного уровня.
3. Подготовка резерва кадрового состава редакции из числа учащихся и педагогов.
4. Информирование общественности о деятельности школьного издания через районную газету.

Используемые источники

1. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста. - М., 2001.
2. Основы творческой деятельности журналиста. / Под ред. С. Г. Корконосенко. - СПб., 2000.
3. Тертычный А. А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.
4. Портал школьной прессы - <http://portal.lgo.ru/>
5. Стенгазета. Всё для школьного издательства - <http://1sg.ru/>
6. Детский клуб «Таис» - <http://www.taisclub.ru/contests/luchshaya-shkolnaya-gazeta>